



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PARIAMAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PARIAMAN
NOMOR 22 TAHUN 2025
TENTANG
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL DALAM PENGUNGGAHAN PRODUK
HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN PADA LAMAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan dengan dinamika yang berkembang dan menyempurnakan tata kelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, agar dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu dilakukan perubahan terhadap Prosedur Standar Operasional dalam Pengunggahan Produk Hukum pada Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman tentang Prosedur Standar Operasional dalam Pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman pada Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 531);

- 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799);
- 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
- 10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpt/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
- 11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10/HK.04/08/2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- 12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN TENTANG PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL DALAM PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN PADA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM.
- KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional dalam Pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman pada Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman Nomor 9/HK.04-Kpt/1377/Sek-Kot/I/2021 tentang Prosedur Standar Operasional dalam Pengunggahan Produk Hukum pada Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 16 September 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KOTA PARIAMAN,

ttd.

DARLIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PARIAMAN
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum



Sri Sundari

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN
NOMOR 22 TAHUN 2025
TENTANG
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL DALAM
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN PADA
LAMAM JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM INFORMASI HUKUM



PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PARIAMAN
NOMOR 8 TAHUN 2025
TANGGAL : 16 September 2025

2025
PARIAMAN

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap subbagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum dalam pengungkahan produk hukum.
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
7. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Pengungkahan Produk Hukum KPU, maka Prosedur Standar Operasional ini dinyatakan tidak berlaku.
8. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 16 September 2025






SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KOTA PARIAMAN,

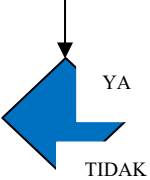

ttd.


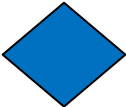

DARLIS

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN	Nomor SOP	:	8 Tahun 2025
	Tanggal Pengesahan	:	16 September 2025
	Disahkan oleh	:	<div>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN,</div> <div>DARLIS NIP. 196805011998031004</div>
	Nama SOP	:	PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN PADA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
DASAR HUKUM			KUALIFIKASI PELAKSANA
<div>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</div> <div>2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pemilihan Umum Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023;</div> <div>3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;</div> <div>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</div> <div>5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023;</div> <div>6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021;</div> <div>7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</div> <div>8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;</div> <div>9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;</div>			<div>Memahami proses pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman pada Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.</div>

10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpt/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;		
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;		
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penyusunan Keputusan KPU Kota Pariaman; 2. SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kota Pariaman.		1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; 3. Jaringan Internet; 4. Mesin Fotokopi; 5. <i>Flashdisk</i> dan Map Odner; 6. Stempel Salinan 7. Cap Dinas
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU	
		SUBBAGIAN PENGUSUL	SUBBAGIAN PENYUSUN	PENGELOLA JDIH	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Menerima Nota Dinas Permohonan Pengunggahan Produk Hukum KPU Kota Pariaman pada Laman JDIH KPU Kota Pariaman				Nota Dinas, naskah salinan fisik dan naskah salinan digital	Disposisi
2	Memberikan petunjuk pengunggahan Produk Hukum KPU Kota Pariaman pada Laman JDIH KPU Kota Pariaman				Disposisi	Disposisi, naskah salinan fisik dan naskah salinan digital
3	Memastikan kesesuaian naskah salinan fisik Produk Hukum KPU Kota Pariaman dengan naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman dan berkoordinasi dengan Subbagian Pengusul untuk mendapatkan naskah yang benar/sesuai (apabila terdapat ketidaksesuaian antara naskah digital dengan naskah salinan fisik Produk Hukum dengan naskah salinan digital Produk Hukum)				Naskah salinan fisik dan naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman	Naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman
4	Menyerahkan naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman untuk diperiksa				Naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman	Naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman hasil koreksi
5	Menerima dan mengoreksi naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman.				Lembar disposisi	Naskah salinan Produk Hukum KPU Kota Pariaman

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU	
		SUBBAGIAN PENGUSUL	SUBBAGIAN PENYUSUN	PENGELOLA JDIH	KELENGKAPAN	OUTPUT
6.	Memberi persetujuan pengunggahan naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman pada Laman JDIH KPU Kota Pariaman.				Naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman yang telah disetujui	Naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman siap unggah
7.	Mengunggah naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman pada Laman JDIH KPU Kota Pariaman.				Naskah salinan digital Produk Hukum KPU Kota Pariaman siap unggah	1 Produk Hukum KPU Kota Pariaman telah diunggah pada laman JDIH KPU

KETERANGAN SIMBOL	
	Kegiatan dimulai atau kegiatan selesai (diakhiri)
	Proses Pengambilan Keputusan
	Kegiatan/Proses sedang berjalan



LAPORAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PARIAMAN
SEMESTER TAHUN ANGGARAN

I. ORGANISASI

Nama Satker :	Jalan :
diisi dengan nama satker	diisi dengan jalan alamat kantor
Kabupaten/Kota :	Provinsi :
diisi dengan kab/kota alamat kantor	diisi dengan provinsi alamat kantor
Kode Pos :	Telepon :
diisi dengan kode pos kantor	diisi dengan nomor telepon kantor
Faksimili :	Email :
diisi dengan nomor fax kantor	diisi dengan email kantor

II. SUMBER DAYA MANUSIA

Nomenklatur Pengelola JDIH :
diisi dengan bagian pengelola JDIH :

A. Data Lengkap Kepala Sub Bagian

Nama :	NIP :
diisi dengan nama kepala sub bagian	diisi dengan NIP kepala sub bagian
Pangkat/Gol Ruang :	Kualifikasi Pendidikan :
diisi dengan pangkat/gol kepala sub bagian	diisi dengan pendidikan kepala sub bagian
Kontak :	Email :
diisi dengan kontak kepala sub bagian	diisi dengan email kepala sub bagian

B. Data Lengkap Pengelola

Nama :	NIP :
diisi dengan nama kepala sub bagian	diisi dengan NIP kepala sub bagian
Pangkat/Gol Ruang :	Kualifikasi Pendidikan :
diisi dengan pangkat/gol kepala sub bagian	diisi dengan pendidikan kepala sub bagian
Kontak :	Email :
diisi dengan kontak kepala sub bagian	diisi dengan email kepala sub bagian

III. UMUM

Diisi pengelolaan dokumen hukum secara umum, mulai dari pembentukan sampai dengan prosesnya dan pelaksanaan.

IV. PENGELOLAAN DOKUMEN HUKUM

A. KOLEKSI DOKUMEN HUKUM

Diisi uraian pengelolaan dokumen hukum dari bulan s/d 20...., dengan rincian :

No	Jenis Dokumen	Fisik/Hardcopy	Web/Softcopy
1.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman		

B. TEKNIK PENGELOLAAN

Diisi teknis pengelolaan dokumentasi hukum yang terdiri :

1. Struktur Tim Pembina dan Teknis (Nomor dan tanggal Keputusan Penetapan Tim Pembina dan Pembina Teknis);
2. Pedoman kerja (SOP) dalam pengelolaan JDIH (Nomor dan Keputusan/SOP Pengelolaan JDIH);
3. Penyusunan abstrak dokumen hukum (Jumlah dokumen hukum yang telah disusun abstrak).

C. SARANA DAN PRASARANA

1.	Ruang Kerja	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
2.	Ruang Koleksi	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
3.	Ruang Baca	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
4.	Meja Baca	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
5.	Kursi Baca	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
6.	Komputer	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
7.	Printer	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
8.	Scanner	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
9.	Koneksi Internet	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
10.	Mesin Fotocopy	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
11.	Mesin Ketik	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
12.	Telepon Sarana	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud
13.	Faksimile	melampirkan foto sarana dan prasarana yang dimaksud

* foto boleh lebih dari 1

D. PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

- 1. Facebook JDIH (Nama Facebook yang dikelola dan jumlah postingan);
- 2. Twitter JDIH (Nama Twitter yang dikelola dan jumlah postingan);
- 3. Instagram JDIH (Nama Instagram yang dikelola dan jumlah postingan);
- 4. Youtube JDIH (Nama Youtube yang dikelola dan jumlah postingan);
- 5. Memiliki media lain dalam sosialisasi JDIH (Nama media yang digunakan)

E. KEGIATAN JDIH YANG DILAKUKAN

Nama Kegiatan :	Tanggal Kegiatan :
diisi nama kegiatan	diisi tanggal kegiatan
Jumlah Peserta :	Kapasitas :
diisi jumlah peserta	Penyelenggara/Peserta
melampirkan foto kegiatan yang dimaksud	
Nama Kegiatan :	Tanggal Kegiatan :
diisi nama kegiatan	diisi tanggal kegiatan
Jumlah Peserta :	Kapasitas :
diisi jumlah peserta	Penyelenggara/Peserta
melampirkan foto kegiatan yang dimaksud	

F. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI

Permasalahan yang dihadapi

Upaya yang dilakukan

G. SARAN

Demikian laporan pelaksanaan pengelolaan JDIH Tahun Anggaran

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 16 September 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PARIAMAN,

ttd.

DARLIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PARIAMAN
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum



Sri Sundari